

Για να ανοίξεις τον Google Chrome απευθείας από την επιφάνεια εργασίας (Desktop) ή με γρήγορο τρόπο, μπορείς να χρησιμοποιήσεις τις παρακάτω μεθόδους, αξιοποιώντας και τις συντομεύσεις που ήδη γνωρίζεις:

1. Μέσω της Γραμμής Εργασιών (Taskbar)

Αυτός είναι ο πιο γρήγορος τρόπος αν "καρφιτσώσεις" (Pin) τον Chrome στην κάτω μπάρα:

- Αν ο Chrome είναι το πρώτο εικονίδιο στη γραμμή εργασιών (δίπλα στο Start), πάτα **Win + 1**. Αν είναι το δεύτερο, **Win + 2**, κ.ο.κ.
- Αυτή η μέθοδος λειτουργεί παρόμοια με τη μετάβαση σε καρτέλες μέσα στον browser.

2. Μέσω της "Εκτέλεσης" (Run)

Μπορείς να τον ανοίξεις πληκτρολογώντας το όνομά του:

- Πάτα **Win + R** για να ανοίξει το παράθυρο "Εκτέλεση".
- Πληκτρολόγησε `chrome` και πάτα **Enter**.

3. Από την Επιφάνεια Εργασίας (Desktop)

Αν υπάρχει το εικονίδιο στην επιφάνεια εργασίας:

- Πάτα **Win + D** για να δεις αμέσως την επιφάνεια εργασίας σου.
- Χρησιμοποίησε τα βέλη για να επιλέξεις το εικονίδιο του Chrome και πάτα **Enter**.

Πλοήγηση στο Internet (Chrome, Edge, κ.ά.)

- **Ctrl + T**: Άνοιγμα νέας καρτέλας.
- **Ctrl + W**: Κλείσιμο τρέχουσας καρτέλας.
- **Ctrl + Shift + T**: Επαναφορά της τελευταίας καρτέλας που έκλεισες.
- **Ctrl + L**: Άμεση επιλογή της γραμμής διευθύνσεων.
- **Ctrl + Tab**: Μετάβαση στην επόμενη καρτέλα.
- **Ctrl + Shift + N**: Άνοιγμα παραθύρου ανώνυμης περιήγησης.
- **Ctrl + R ή F5**: Ανανέωση σελίδας

YouTube (Στον Browser)

- **Space ή K**: Παύση/Αναπαραγωγή βίντεο.
- **J**: Επιστροφή 10 δευτερόλεπτα πίσω.
- **L**: Προώθηση 10 δευτερόλεπτα μπροστά.
- **M**: Σίγαση (Mute) του ήχου.
- **F**: Εναλλαγή σε πλήρη οθόνη (Full screen).
- **C**: Ενεργοποίηση/Απενεργοποίηση υποτίτλων.
- **Shift + > / <**: Αύξηση ή μείωση της ταχύτητας αναπαραγωγής.
- **0 έως 9**: Μετάβαση σε συγκεκριμένο σημείο του βίντεο (π.χ. το 5 σε πάει στο 50% του βίντεο).
- **Shift + N**: Μετάβαση στο επόμενο βίντεο της λίστας.

Ένταση Ήχου & Φωτεινότητα

- **Win + A**: Ανοίγει τις Γρήγορες Ρυθμίσεις (Quick Settings) όπου βρίσκονται οι μπάρες ήχου και φωτεινότητας.
- **Fn + (Εικονίδιο Ήχου/Ηλίου)**: Στα περισσότερα laptop, χρησιμοποιείς το πλήκτρο Fn μαζί με τα F-keys (π.χ. F1-F12) για άμεση ρύθμιση.
- **Win + Alt + V**: Ανοίγει απευθείας το μείγμα έντασης ήχου (Volume Mixer).

Διαχείριση Αρχείων & Φακέλων

- **Win + E**: Ανοίγει την Εξερεύνηση Αρχείων.
 - **F2**: Μετονομασία του επιλεγμένου αρχείου ή φακέλου.
 - **Ctrl + Shift + N**: Δημιουργία νέου φακέλου ακαριαία.
 - **Alt + Enter**: Άνοιγμα των Ιδιοτήτων (Properties) του επιλεγμένου αρχείου.
 - **Alt + P**: Εμφάνιση/Απόκρυψη του παραθύρου προεπισκόπησης (για PDF/φωτογραφίες).
 - **Shift + Delete**: Οριστική διαγραφή αρχείου χωρίς να πάει στον Κάδο Ανακύκλωσης.
 - **Ctrl + Shift + E**: Εμφάνιση όλων των φακέλων στην πλαϊνή μπάρα
-
- **Win + D**: Εμφανίζει την επιφάνεια εργασίας (ελαχιστοποιεί/επαναφέρει τα πάντα).
 - **Win + E**: Ανοίγει την Εξερεύνηση Αρχείων.
 - **Win + L**: Κλειδώνει αμέσως τον υπολογιστή.
 - **Alt + Tab**: Εναλλαγή μεταξύ των ανοιχτών προγραμμάτων.
 - **Ctrl + Shift + Esc**: Ανοίγει απευθείας τη Διαχείριση Εργασιών.
 - **Win + Shift + S**: Λήψη στιγμιότυπου οθόνης (Snipping Tool).
 - **Alt + F4**: Κλείσιμο ενεργού παραθύρου ή μενού τερματισμού.
 - **Win + I**: Ανοίγει τις Ρυθμίσεις των Windows.
 - **Win + βέλη (Πάνω/Κάτω/Δεξιά/Αριστερά)**: Μεγιστοποίηση, ελαχιστοποίηση ή στοίχιση παραθύρων στην οθόνη.
 - **Win + R**: Ανοίγει το παράθυρο "Εκτέλεση".
-

Επεξεργασία Κειμένου & Πρόχειρο

- **Ctrl + C**: Αντιγραφή.
- **Ctrl + X**: Αποκοπή.
- **Ctrl + V**: Επικόλληση.
- **Ctrl + Z**: Αναίρεση τελευταίας ενέργειας.
- **Ctrl + A**: Επιλογή όλων.
- **Win + V**: Ιστορικό προχείρου (για πολλαπλές αντιγραφές).
- **Ctrl + F**: Αναζήτηση μέσα σε έγγραφα ή προγράμματα.
- **Ctrl + Shift + V**: Επικόλληση ως απλό κείμενο (χωρίς μορφοποίηση).
- **Win + . (Τελεία)**: Άνοιγμα μενού με Emojí και σύμβολα.

Ακολουθούν οι πιο σημαντικές συντομεύσεις για το **Microsoft Word**. Όπως ζήτησες, οι συντομεύσεις που υπάρχουν ήδη στα αρχεία σου είναι με **έντονη γραφή**:

Βασική Επεξεργασία & Μορφοποίηση

- **Ctrl + C**: Αντιγραφή επιλεγμένου κειμένου.
- **Ctrl + X**: Αποκοπή επιλεγμένου κειμένου.
- **Ctrl + V**: Επικόλληση κειμένου.
- **Ctrl + Z**: Αναίρεση τελευταίας ενέργειας.
- **Ctrl + Y**: Ακύρωση αναίρεσης (επαναφορά).
- **Ctrl + A**: Επιλογή όλου του κειμένου στο έγγραφο.
- **Ctrl + F**: Άνοιγμα της αναζήτησης μέσα στο έγγραφο.
- **Ctrl + B**: Έντονη γραφή (Bold).
- **Ctrl + I**: Πλάγια γραφή (Italics).
- **Ctrl + U**: Υπογράμμιση (Underline).
- **Ctrl + K**: Εισαγωγή υπερσυνδέσμου (Hyperlink).

Διαχείριση Εγγράφου

- **Ctrl + N**: Δημιουργία νέου κενού εγγράφου.
- **Win + E**: Άνοιγμα της εξερεύνησης αρχείων για εύρεση εγγράφων.
- **Ctrl + S**: Αποθήκευση του τρέχοντος εγγράφου.
- **Ctrl + P**: Εκτύπωση εγγράφου.
- **Alt + F4**: Κλείσιμο του Word.

Στοίχιση & Παράγραφοι

- **Ctrl + E**: Στοίχιση στο κέντρο.
- **Ctrl + L**: Στοίχιση αριστερά.
- **Ctrl + R**: Στοίχιση δεξιά.
- **Ctrl + J**: Πλήρης στοίχιση (Justify).
- **Ctrl + 1 / 2**: Μονό ή διπλό διάστιχο μεταξύ των γραμμών.

Προχωρημένες Λειτουργίες

- **Win + V**: Άνοιγμα του ιστορικού προχείρου για επικόλληση παλαιότερων κειμένων.
- **Win + . (Τελεία)**: Εισαγωγή emoji ή συμβόλων μέσα στο κείμενο.
- **F2**: Μετονομασία του αρχείου Word (όταν το έχεις επιλεγμένο στον φάκελο).
- **Alt + P**: Προεπισκόπηση του εγγράφου στον File Explorer χωρίς να το ανοίξεις.
- **Ctrl + Enter**: Γρήγορη αλλαγή σελίδας (Page Break).
- **F7**: Ορθογραφικός και γραμματικός έλεγχος.